

THÔNG BÁO
TUYỂN SINH LỚP BỔ SUNG KIẾN THỨC DINH DƯỠNG, DỊCH TỄ HỌC,
Y HỌC DỰ PHÒNG, Y TẾ CÔNG CỘNG, QUẢN LÝ BỆNH VIỆN

Viện Đào tạo Y học dự phòng và Y tế công cộng thông báo tuyển sinh liên tục các lớp Bổ sung kiến thức Dinh dưỡng, Dịch tễ học, Y học dự phòng, Y tế công cộng và Quản lý bệnh viện, cụ thể như sau:

I. HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN ĐÀO TẠO

Đào tạo tập trung tại Trường Đại học Y Hà Nội:

- Bổ sung kiến thức Dịch tễ học
- Bổ sung kiến thức Dinh dưỡng
- Bổ sung kiến thức Y học dự phòng
- Bổ sung kiến thức Y tế công cộng, Quản lý bệnh viện.

Lớp học được tổ chức trong giờ hành chính, không học vào thứ 7, chủ nhật và buổi tối.

II. ĐỐI TƯỢNG ĐÀO TẠO

Thí sinh có bằng tốt nghiệp Đại học các chuyên ngành phù hợp và phải học chứng chỉ Bổ sung kiến thức trước khi thi tuyển sinh Thạc sĩ các chuyên ngành Dinh dưỡng, Dịch tễ học, Y học dự phòng (theo thông báo tuyển sinh Sau Đại học của Trường Đại học Y Hà Nội).

Thí sinh có bằng tốt nghiệp Đại học các chuyên ngành phù hợp và ngành khác, phải học chứng chỉ Bổ sung kiến thức trước khi thi tuyển sinh Thạc sĩ các chuyên ngành Y tế công cộng, Quản lý bệnh viện (theo thông báo tuyển sinh Sau Đại học của Trường Đại học Y Hà Nội).

III. CHỨNG CHỈ

3.1. Bổ sung kiến thức Dinh dưỡng

- Số tín chỉ: 06
- Nội dung: Dinh dưỡng & An toàn thực phẩm

3.2. Bổ sung kiến thức Dịch tễ học

- Số tín chỉ: 10
- Nội dung: gồm 03 phần (Dịch tễ học, Thống kê y sinh học và Vi sinh y học).

3.3. Bổ sung kiến thức Y học dự phòng

- Số tín chỉ: 10
- Nội dung: gồm 04 phần (Sức khỏe môi trường; Sức khỏe nghề nghiệp; Dinh dưỡng & An toàn thực phẩm và Dịch tễ học).

3.4. Bổ sung kiến thức Y tế công cộng, Quản lý bệnh viện

- Số tín chỉ: 10

- Nội dung: gồm 05 phần (Sức khỏe Môi trường, Sức khỏe Nghề Nghiệp, Dịch tễ học, Dinh dưỡng – An toàn thực phẩm và Tổ chức & Quản lý y tế).

IV. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ

Đựng trong phong bì hồ sơ A4, các giấy tờ xếp theo thứ tự dưới đây:

1. Đơn xin học Bổ sung kiến thức (theo mẫu quy định);
2. Sơ yếu lý lịch có xác nhận của địa phương hoặc Lý lịch khọc học có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ;
3. Bằng tốt nghiệp đại học + bằng điểm (bản sao có công chứng);
4. Bản sao thẻ căn cước/CMTND/Passport (có công chứng)
5. 01 ảnh 3*4 (chụp trong vòng 01 năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ - ghi rõ họ tên và ngày tháng năm sinh ở mặt sau của ảnh).
6. Quyết định hoặc giấy giới thiệu cử đi học của cơ quan quản lý cán bộ (nếu có)

V. THỜI GIAN NHẬN ĐĂNG KÝ

Nhận hồ sơ liên tục từ ngày ra thông báo tuyển sinh

Nơi nhận: Phòng ĐT-NCKH-HTQT, Phòng 213 nhà A7-Viện Đào tạo Y học dự phòng & Y tế công cộng, Trường Đại học Y Hà Nội, Số 1 - Tôn Thất Tùng - Quận Đống Đa, Hà Nội.

Địa chỉ liên hệ: ThS. Võ Thị Thúy Hà 0988440737/ThS. Lê Hồng Phượng 0912676042.
Email: sdhyhdp@hmu.edu.vn.

VI. KINH PHÍ ĐÀO TẠO

Mức thu: 350.000 đ/1 tín chỉ.

Học viên nộp học phí tại Phòng TCKT, Viện Đào tạo YHDP và YTCC. *ĐL. anh*

Nơi nhận:

- Các trường Đại học, Cao đẳng và Trung cấp Y Dược;
- Các cơ sở y tế;
- Lưu VT, ĐT-NCKH-HTQT.



Lê Thị Hương

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng.....năm 202

ĐƠN XIN HỌC CHỨNG CHỈ BỔ SUNG KIẾN THỨC NĂM

Kính gửi: Viện Đào tạo YHDP & YTCC, Trường ĐHYHN

Họ và tên: Dân tộc:
Ngày sinh: Nam (Nữ):
Nơi sinh:Quê quán:
Chức vụ, địa chỉ cơ quan công tác hiện nay (ghi rõ Phòng, Ban, Khoa, Bộ môn trong cơ quan):
Điện thoại: (NR,CQ,Di động).
Địa chỉ email:
Số CCCD/hộ chiếu:Ngày cấp:Nơi cấp:
Nơi tốt nghiệp Đại học:Năm tốt nghiệp:
Hình thức đào tạo:Chuyên ngành:Xếp loại.....
Chuyên ngành đăng ký học Bổ sung kiến thức:

Tôi xin đảm bảo những điều ghi trong đơn là đúng sự thật, tự nguyện đăng ký học lớp bổ sung kiến thức dự thi Cao học và cam kết thực hiện đúng các qui định của Viện trong quá trình học tập.

Người viết đơn
(ký ghi rõ họ tên)

LÝ LỊCH KHOA HỌC
(Mẫu xác nhận cơ quan)

I. LÝ LỊCH SƠ LƯỢC

Họ và tên :Giới tính :
Ngày, tháng, năm sinh :Nơi sinh :
Quê quán :Dân tộc :
Số CCCD/hộ chiếu:Ngày cấp:Nơi cấp:
Chức vụ, đơn vị công tác trước khi đi học tập, nghiên cứu :
.....
.....
Chỗ ở riêng hoặc địa chỉ liên lạc :
.....
.....
Điện thoại cơ quan/ Nhà riêng / Di động :
Email :Fax:

II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC

Hệ đào tạo : Thời gian đào tạo từ / đến /
Nơi học (trường, thành phố).....
Ngành học:

III. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC KỂ TỪ KHI TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC

Thời gian	Nơi công tác	Công việc đảm nhiệm

Xác nhận của cơ quan
(Ký đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ngày.....tháng.....năm 202

Người khai ký tên
(Ký và ghi rõ họ tên)